Erzbischöfliches St.-Ursula-Gymnasium

Verfahren bei Beurlaubungen und Versäumnissen in der Sekundarstufe II

Stand: 10.01.2023

Schüler:innen der Gymnasialen Oberstufe sind nach § 8 Abs. 3 des Schulgesetzes des Erzbistums Köln (SchulG-EBK) u.a. verpflichtet, *„regelmäßig und pünktlich am Unterricht und an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die geforderten Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen sowie die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel bereitzuhalten.*"

Im Fall einer Nichtteilnahme muss für Anlässe, die vorher bekannt sind, rechtzeitig eine Beurlaubung beantragt werden bzw. bei nicht vorhersehbaren Ereignissen (z.B. Krankheit, Unfall) im Nachhinein das Schulversäumnis entschuldigt werden (§16 SchulG-EBK). Im Einzelnen gelten folgende Regelungen.

1. Beurlaubungen

a) Für wichtige persönliche Termine können Schüler:innen eine Beurlaubung beantragen. Sie legen dazu **in der Regel mindestens eine Woche vorher** der Jahrgangsstufenleitung die entsprechende Versäumnisliste zur Genehmigung vor.

b) In dem Antrag muss angegeben werden, ob für den Zeitpunkt der Beurlaubung eine Klausur oder Klassenarbeit angesetzt ist (vgl. §16(4) SchulG-EBK).

c) Beurlaubungen können nur bei wichtigen und nachweislich nicht verschiebbaren Terminen ausgesprochen werden.

d) Beurlaubungen von Klausuren sind grundsätzlich nicht möglich. Über Ausnahmen in besonderen Fällen entscheidet der Schulleiter.

e) Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich und müssen rechtzeitig beim Schulleiter beantragt werden.

2. Schulversäumnis

a) Bei Fehlen wegen einer Erkrankung oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen müssen die Erziehungsberechtigten bzw. der/die volljährige Schüler:in die Schule spätestens am vierten Unterrichtstag darüber informieren.

b) **Nach der Rückkehr** zur Schule füllt der/die Schüler:in die Versäumnisliste aus, legt sie umgehend den jeweiligen Fachlehrer:innen zum Abzeichnen vor und gibt das Formular am Ende des Quartals im Sekretariat ab. Spätestens **zwei Wochen nach dem Fehltermin** werden von den Fachlehrer:innen keine Entschuldigungen mehr abgezeichnet.

c) Sollte ein/e Schüler:in im Verlauf eines Schultags aus Krankheits- oder anderen zwingenden Gründen am Unterricht nicht mehr teilnehmen können, so muss sie bzw. er sich vor dem Verlassen des Schulgeländes persönlich bei der Schulleitung abmelden und sich von ihr die entsprechend ausgefüllte Versäumnisliste abzeichnen lassen. Nach der Rückkehr zur Schule ist die Versäumnisliste dem jeweiligen Fachlehrer:innen vorzulegen.

   Schüler:innen, die aus Krankheits- oder anderen zwingenden Gründen erst im Lauf des Vormittags den Unterricht besuchen können, melden sich im Sekretariat an und lassen sich die entsprechend ausgefüllte Versäumnisliste von der Schulleitung abzeichnen.

   Die Regelungen zum Entschuldigungsverfahren gelten auch für zusätzliche Veranstaltungen am Nachmittag, für die eine verbindliche Anmeldung erfolgte (z.B. Veranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung).

d) Versäumt ein/e Schüler:in eine Klausur, besteht ein Anspruch auf einen Nachschreibetermin nur dann, wenn die Gründe für das Fehlen nachweislich nicht von ihr bzw. ihm zu verantworten sind.

   Bei Krankheit meldet sich der/die Schüler:in telefonisch im Sekretariat krank und gibt die entsprechend ausgefüllte Versäumnisliste **spätestens am 4. Tag (Klausurtag zählt als 1. Tag)** im Sekretariat ab, um sich diese vom Oberstufenkoordinator abzeichnen zu lassen. Die Abgabe kann bei anhaltender Krankheit zunächst auch digital erfolgen.

   Wird innerhalb der Frist keine Entschuldigung vorgelegt, gilt die Leistung als nicht erbracht und wird mit ungenügend bewertet. Bei begründeten Zweifeln, ob die Klausur aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern/ der/dem volljährigen Schüler:in ein ärztliches Attest verlangen. (vgl. §16(1) SchulG-EBK).

   Im Übrigen gilt: Klausuren, die begonnen worden sind, werden bewertet.

3. Fehlen aufgrund von Schulveranstaltungen (Exkursionen/Sportveranstaltungen usw.)

a) Jede/r teilnehmende Schüler:in ein Exkursionsformular aus und lässt es am Tag der Veranstaltung von dem/der verantwortlichen Lehrer:in unterschreiben. Die Fachkolleg:innen zeichnen erst **nach der Veranstaltung** ab.

b) Bei **Großveranstaltungen** (z.B. Chor- und Orchesterfahrt) gilt folgende Sonderregelung:

   Die an der Veranstaltung teilnehmenden Schüler:innen werden vom Veranstalter nach Stufen und in alphabetischer Reihenfolge sortiert durch einen Aushang entschuldigt. Die Entschuldigungs- bzw. Beurlaubungsformulare entfallen.